

佐倉市の図書館

平成27年度

〈 2015 〉

佐倉市立図書館

内 容

1. 佐倉市立図書館の運営.....	3
2. 図書館のあゆみ.....	4
3. 図書館協議会.....	9
4. 職 員（平成27年度）.....	10
5. 図書館サービス網.....	11
6. 施設概要.....	12
7. 移動図書館（Book Mobile）.....	13
8. 平成26年度実施事業.....	15
9. 平成27年度事業計画.....	23
10. 図書館協力団体.....	27
11. 佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例.....	28
12. 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則.....	30
13. 佐倉市立図書館リサイクル要綱.....	36
14. 佐倉市図書館資料の貸出しに関する要綱.....	37
15. 佐倉市立図書館資料収集基準.....	39
16. 佐倉市立図書館資料除籍基準.....	43
17. 佐倉市立図書館資料複写等に関する基準.....	45

佐倉市立図書館

1. 佐倉市立図書館の運営

基本的運営

佐倉市立図書館は市民と共にある図書館を基本として、図書、記録その他必要な資料の収集整理及び保存を行い、市民の教養と文化の発展に寄与するために、自由と公平な立場での運営に努めます。

また、本と人、人と人との出会いの場を提供し、市民が快適に利用できるような施設の維持管理に努めます。

佐倉図書館の運営

1. 地域の中核的施設として、また、移動図書館車の運行等市域全体の図書館サービスに努めます。
2. 本図書館は旧城下町(新町)にあるので、特に郷土行政資料の収集に努め、佐倉を学ぶため「佐倉学コーナー」を充実し、地域の資料や情報の提供に努めます。
3. 子ども読書活動推進の推進を図るため、保育園、幼稚園、小中学校等子どもに関わる各施設や市民ボランティアとの連携しながら事業展開に努めます。

志津図書館の運営

1. 市民の様々な資料要求に対して、迅速に応えます。
2. 学校や保育園等との連携により、子どもの読書普及に努めます。
3. 市民が快適に利用できるような施設の維持管理に努めます。
4. 佐倉市に関する資料を収集し整理し、活用及び保存に努めます。

佐倉南図書館の運営

1. 市民をボランティアとして受け入れ、市民との協働による図書館サービスに努めます。
2. 隣接する根郷中学校と連携を密にし、図書館が学校図書館の役割も担っていきます。
3. 根郷、和田、弥富地区の児童・生徒への読書活動を援助していきます。
市民の書斎として、くつろぎの空間づくりに努めます。

2. 図書館のあゆみ

昭和51年4月1日	佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例施行 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則施行 位置：新町210番地
10月1日	閲覧室の使用を除き一般図書、児童図書の貸出を開始
昭和52年4月1日	全館使用開始
昭和53年5月1日	佐倉地域文庫連絡会発足
昭和54年7月24日	移動図書館車「さくらおぐるま号」巡回開始 ステーション数：8ヶ所 積載冊数：1,300冊
7月27・28日	親子読書会全国大会 会場：草ぶえの丘
12月1日	佐倉市おはなしきやらばん結成
昭和55年4月1日	郷土資料室開室
昭和56年8月18日	新「さくらおぐるま号」巡回開始 積載冊数：2,200冊 ステーション数：12ヶ所
昭和57年1月12日	志津分館開館
昭和58年5月1日	本館新館オープン 位置：新町189番地（旧郵便局）
6月8日	移動図書館新ステーション 石川県営住宅開始
6月15日	移動図書館新コース 井野・ユーカリが丘開始
昭和59年10月22日	図書館本館（床）改修工事（～11月9日）
11月6日	臼井公民館図書室オープン
昭和61年4月1日	電算化スタート
5月5日	本館倉庫改修工事（～6日）
昭和62年3月5日	開館10周年記念文学講演会 講師：松本清張氏
昭和63年3月2日	北志津児童センター図書室開室
4月13日	移動図書館ステーション 山王・大崎台 開始 ユーカリが丘ステーション廃止
平成元年4月4日	移動図書館ステーション 岩富 開始 ユーカリ五番町ハイツステーション廃止
平成2年10月4日	新移動図書館車購入 積載冊数：3,000冊
平成3年3月31日	電算入れ替え FACOM K-670 (MEMI12MB)
4月10日	移動図書館ステーション 藤治台 開始
6月	佐倉市立図書館整備基本計画策定

平成4年 1月28日	移動図書館用書庫、車庫竣工 敷地面積：387.21 m ² 建築面積：134.13 m ²
4月8日	移動図書館ステーション 白銀 開始
11月17日	北志津児童センターとのオンライン開始
平成5年 6月8日	(仮) 志津図書館建設主体・電気設備・機械設備工事契約 工期：平成5月6月8日～平成7月3月10日
平成6年 3月15日	図書館報「みんなの図書館」の創刊
9月15日	図書館報「みんなの図書館」第2号発行
平成7年 3月15日	志津図書館完成、引き渡しを受ける。 図書館報「みんなの図書館」第3号発行
4月13日	移動図書館ステーション 上志津原廃止、染井野開始
7月1日	志津図書館設置に伴う、「佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例」一部改正施行 位置：西志津4丁目1番2号
7月5日	志津図書館開館記念式典
7月6日	志津図書館 開館
11月15日	図書館報「みんなの図書館」第4号発行
平成8年 4月15日	図書館報「みんなの図書館」第5号発行
10月31日	図書館報「みんなの図書館」第6号発行
平成9年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第7号発行
6月1日	開館時間延長（午後5時から6時）の試行開始
11月30日	図書館報「みんなの図書館」第8号発行
平成10年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第9号発行
9月25日	佐倉南図書館新築工事 工期：平成10年9月25日～平成11年9月15日
11月1日	図書館報「みんなの図書館」第10号発行
3月21日	移動図書館ステーション 石川 廃止
平成11年 3月31日	図書館報「みんなの図書館」第11号発行
12月1日	新電算システム運用開始
平成12年 2月1日	佐倉南図書館開館・開館記念式典 佐倉市立図書館ホームページ開設 (URL http://www.library.sakura.chiba.jp/) 図書館報「みんなの図書館」第12号発行
2月19日	志津図書館 一日の来館者数3,059人を記録する。
3月30日	図書館報「みんなの図書館」第13号発行

4月1日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行（貸出冊数の変更＝5冊から10点に） 夜間開館時間延長の試行開始 （火～金曜日 午後5時から午後8時）
5月24日	佐倉図書館 降雹により防水シートに被害発生
平成13年2月1日	図書館協議会委員の選出区分変更と内規を制定する。
4月1日	レシートプリンターの使用開始 佐倉図書館、美術館駐車場を図書館利用者に開放する。
6月6日	「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行（館内整理日を月末から第一火曜日に変更）
6月30日	臼井公民館図書室改修工事のため休館（～10月29日）
7月	小川雄前図書館協議会委員長が全国公共図書館協議会から表彰される
7月1日	図書館報「みんなの図書館」第14号発行
10月1日	コピー料金を1枚10円に変更する。
平成14年3月26日	移動図書館ステーション 岩富町、神門 廃止
平成14年4月1日	佐倉市視聴覚教材ライブラリーが廃止され、その業務は佐倉図書館に統合される。「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」の一部改正施行 佐倉図書館、志津図書館、佐倉南図書館の祝日開館実施 閉館時間を午後8時に変更、夜間開館業務をシルバー人材センターへ業務委託する。（17：00～20：00） 志津分館の開館時間を午前9時に変更
平成15年5月1日	志津図書館で蔵書管理システム一部運用稼働開始
7月1日	志津図書館の全館禁煙化
9月	移動図書館車に千葉県ディーゼル条例第4条に対処するため、粒子状物質（PM）低減装置を取り付ける。
平成16年9月	移動図書館車に自動車NO _x ・PM法に対処するため、NO _x ・PM低減装置を取り付ける。
10月5日	「佐倉市立図書館資料情報提供システム」のソフト開発（日立製作所）をする。
12月	図書館協議会委員を公募する。（1名）
平成17年7月10日	志津図書館開館10周年記念式典・講演会実施
11月3日	佐倉地域文庫連絡会が市長表彰を受ける。
12月1日	図書館新システムによりインターネットサービスを開始する。

- 平成 18 年 2 月 16 日 図書館協議会に「これからの佐倉市立図書館運営のあり方について」諮問する。
- 平成 18 年 8 月 1 日 図書館協議会より「これからの佐倉市立図書館運営のあり方について」の答申を受ける。
- 平成 18 年 9 月 16 日 佐倉市立図書館開館 30 周年記念事業として、NHK 衛星第 2 放送番組「週刊ブックレビュー」の公開録画を佐倉市民音楽ホールで実施する。作家小川洋子他出演。
617 人入場。
- 平成 18 年 11 月 図書館協議会委員を公募する。(1 名)
- 平成 19 年 2 月 1 日 図書館協議会委員を 10 名委嘱する。
(任期は、平成 21 年 1 月 31 日まで)
- 平成 19 年 4 月 23 日 「子どもの読書活動優秀実践図書館」として文部科学大臣表彰を受ける。
- 平成 20 年 1 月 4 日 佐倉図書館が、「ホームページを活用し積極的な情報発信」等読書活動の普及に寄与した功績により、市長表彰を受ける。
- 平成 20 年 12 月 図書館協議会委員を公募する。(3 名)
- 平成 21 年 2 月 1 日 図書館協議会委員を 10 名委嘱する。
(任期は、平成 23 年 1 月 31 日まで)
- 平成 21 年 4 月 市外在住者(オレンジカード使用者)への貸出について、
出点数は 5 点まで及び大型絵本の貸出不可に変更
(貸出数の内訳は図書 5 点・視聴覚 1 点までの合計 5 点まで)
- 平成 22 年 3 月 長期延滞者への貸出停止、及び予約資料のとりおき期間をおおむね 1 週間に設定
- 平成 22 年 11 月 図書館協議会委員を公募する。(3 名)
- 平成 23 年 2 月 1 日 図書館協議会委員を 10 名委嘱する。
(任期は、平成 25 年 1 月 31 日まで)
- 平成 23 年 3 月 11 日 東日本大震災の発生
(節電協力の為当面の間夜間開館を中止する。)
- 平成 23 年 6 月 1 日 夜間開館を当面 19 時までとして再開
- 平成 24 年 3 月 1 日 新図書館システム導入。LOOKS21/P(HA8000)
- 平成 24 年 3 月 26 日 「佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例」一部改正施行
(図書館協議会委員の選出基準を制定)
- 平成 24 年 9 月 21 日 「佐倉市立図書館の管理運営に関する規則」一部改正施行
(図書館協議会委員の選出基準を制定)

平成 24 年 11 月	図書館協議会委員を公募する。(3 名)
平成 25 年 2 月 1 日	図書館協議会委員を 10 名委嘱する。 (任期は、平成 27 年 1 月 31 日まで)
平成 25 年 12 月 28 日	建て替え工事のため、志津分館休館 (平成 27 年 11 月まで)
平成 26 年 11 月	図書館協議会委員を公募する。(3 名)
平成 27 年 2 月 1 日	図書館協議会委員を 10 名委嘱する。 (任期は、平成 29 年 1 月 31 日まで)
平成 27 年 4 月 1 日	雑誌スポンサー制度開始
平成 27 年 7 月 18 日	読書通帳配布開始
平成 27 年 11 月 27 日	志津分館改装オープン

3. 図書館協議会

図書館法第14条及び第15条、並びに佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例第8条により、設置されています。

図書館協議会委員（任期：平成27年2月1日から平成29年1月31日まで）

	氏名	選出区分	所属
1	石井 一好	学校教育関係者	市立山王小学校
2	間野 博昭	学校教育関係者	市立臼井中学校
3	大野 直道	社会教育関係者	佐倉市公民館運営審議会
4	飯嶋 和子	家庭教育関係者	佐倉地域文庫連絡会
5	渡辺 由美	家庭教育関係者	おはなしきゃらばん
6	石井 加寿子	学識経験者	
7	倉次 和也	学識経験者	
8	北原 久美子	公 募	
9	土谷 久	公 募	
10	豊島 貞子	公 募	

平成26年度 協議会

開催日	協議・報告事項等	会場
平成26年6月26日	報告事項 平成25年度図書館事業報告 平成26年度図書館予算・図書館事業計画	佐倉南図書館
平成26年11月27日	報告事項 平成25年度図書館費決算報告	佐倉図書館

4. 職 員 (平成27年度)

【 佐 倉 図 書 館 】

館 長 (1) _____	主 査 (3)
	司 書 (1) 臼井公民館図書室担当
	主 査 補 (2) 臼井公民館図書室担当 1
	主任主事 (1)
	補 佐 員 (12) 佐倉7・臼井5

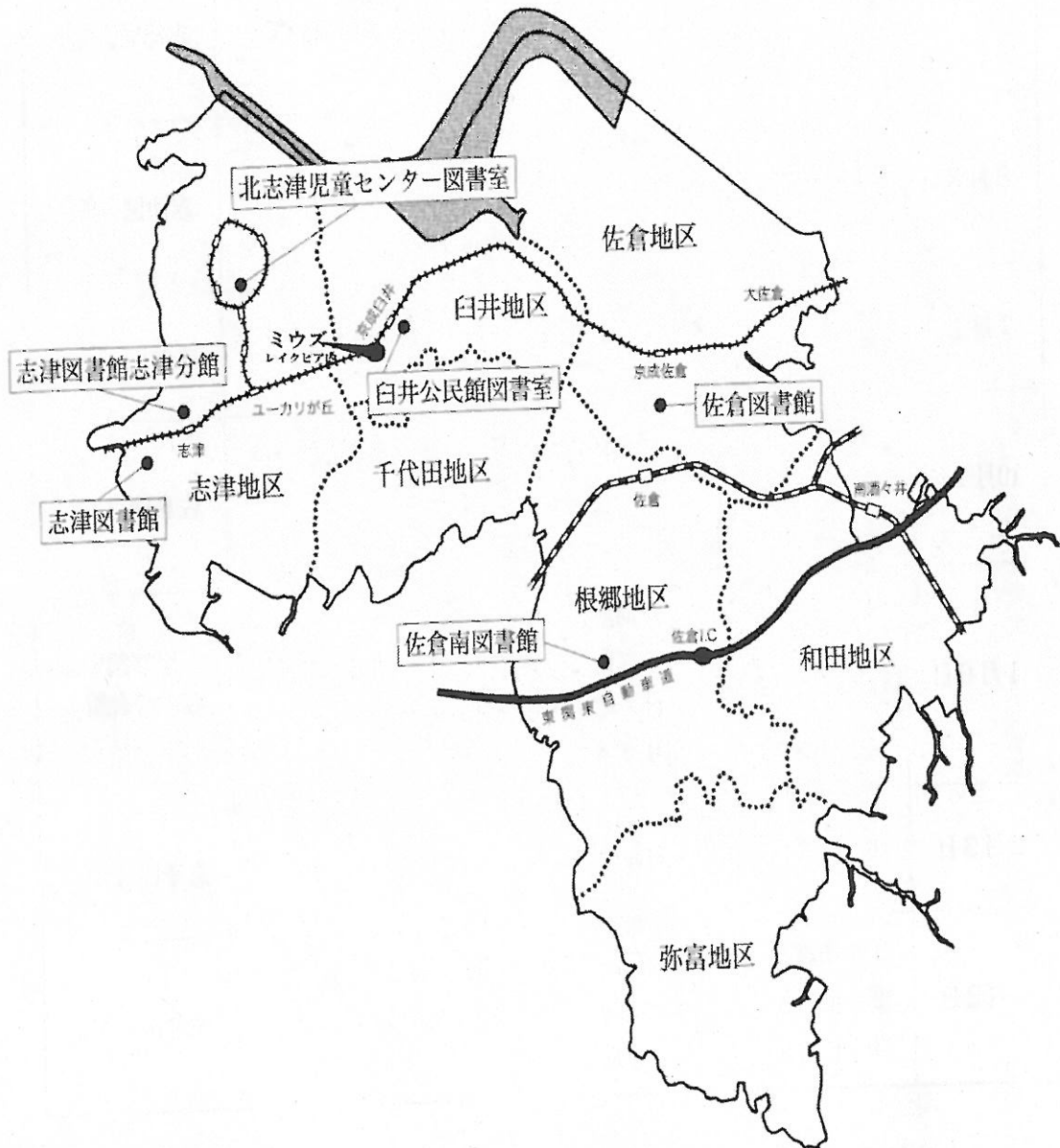
【 志 津 図 書 館 】

館 長 (1) _____	司 書 (3)
	主 査 補 (5)
	補 佐 員 (19) 9月より22名 うち、分館担当4名

【 佐 倉 南 図 書 館 】

館 長 (1) _____	主 査 (2)
	司 書 (1)
	主 査 補 (1)
	主任主事 (2)
	補 佐 員 (15)

5. 図書館サービス網



6. 施設概要

地区館

名 称	佐倉図書館	志津図書館	佐倉南図書館	
所 在 地	新町 189-1	西志津 4-1-2	山王 2-37-13	
電 話	043-485-0106	043-488-0906	043-483-3000	
開 館 時 間	9時～20時			
休 館 日	月曜日・第1火曜日・12月28日～1月4日・特別整理日 ※月曜日・第1火曜日が祝日の場合は次の平日			
施 設	敷地面積	1067.90 m ²	2999.56 m ²	11928.64 m ²
	構 造	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート
	施設延べ床		5122.41 m ²	
	図書館延床	970.63 m ²	3386.77 m ²	1899.63 m ²
	独立・併設	独立	併設	独立
	収蔵可能冊数	75,000 冊	200,000 冊	140,000 冊
	開架可能冊数	60,000 冊	85,000 冊	70,000 冊
駐 車 台 数	7 台	129 台	95 台	
設置年月日	昭和 51 年 4 月 1 日	平成 7 年 7 月 1 日	平成 12 年 2 月 1 日	

分館等

名 称	志津図書館志津分館	臼井公民館図書室	北志津児童センター図書室
所 在 地	上志津 1672-7	王子台 1-16	井野 794-1
電 話	043-461-7211	043-461-6224	043-487-6788
開 館 時 間	9時～17時		
休 館 日	月曜日・第1火曜日・12月28日～1月4日 ・特別整理日 ※月曜日・第1火曜日が祝日 の場合は次の平日		同左及び祝日
図書室延床	291.15 m ²	199.08 m ²	144.02 m ²
収蔵可能冊数	25,000 冊	43,500 冊	26,000 冊
開架可能冊数	22,500 冊	40,000 冊	26,000 冊
設置年月日	昭和 57 年 1 月 12 日	昭和 59 年 11 月 6 日	昭和 63 年 3 月 2 日

※志津分館は平成 27 年 11 月 27 日改装オープン

公民館図書室

名 称	根郷公民館	和田公民館
所 在 地	城 343-5	直弥 59
電 話	043-486-3147	043-498-0417

その他

名 称	佐倉市男女平等参画推進センター「ミウズ」
所 在 地	王子台 1-23 レイクピアウスイ 3階
電 話	043-460-2580

7. 移動図書館 (Book Mobile)

移動図書館車(さくらおぐるま号)の運行によって、図書館から離れた地域に設けられたステーションや学校において、定期的に図書の貸出をします。

移動図書館車 さくらおぐるま号



愛 称		さくらおぐるま号
仕 様	車 体 名	三菱ふそうキャンター
	制 作 会 社	(株) 林田製作所
	全 長	6,100 mm
	車 幅	2,090 mm
	車 高	2,700 mm
	乗 車 定 員	4名
	排 気 量	4,210 cc
	積 載 図 書 冊 数	3,000 冊

* 一般ステーション

第1・第3水曜	第2・第4火曜	第2・第4水曜
八幡台(八幡台会館) 10:00-10:40	六崎(根郷角栄井戸作東公園脇)10:00-10:30	藤治台(集会所付近) 10:00-10:30
宮ノ台(井野中学校) 11:00-11:25	春路(しろさわ公園) 10:45-11:15	白銀(堀上公園) 10:55-11:35
染井野(みずき公園) 15:15-15:45※	城(松ヶ丘一号公園下) 14:35-15:05※	江原台(健康管理センター) 15:15-15:45※
	大崎台(城堀公園) 15:30-16:00	

* 学校巡回ステーション

和田小学校	第2・4火曜日	昼休み
内郷小学校	第2・4水曜日	昼休み

① 平成26年度 利用状況

	ステーション名	巡回数	貸出冊数			利用者数		
			冊数	ステーション平均	前年度比	人数	ステーション平均	前年度比
1	六崎	22	441	20.0	120%	106	4.8	105%
2	城	22	440	20.0	116%	77	3.5	140%
3	春路	22	102	4.6	189%	32	1.5	119%
4	藤治台	23	255	11.1	103%	49	2.1	94%
5	大崎台	22	637	29.0	76%	115	5.2	72%
6	白銀	23	709	30.8	77%	136	5.9	89%
7	江原台	23	254	11.0	110%	58	2.5	126%
8	八幡台	24	664	27.7	120%	142	5.9	134%
9	染井野	24	723	30.1	119%	148	6.2	110%
10	宮ノ台	24	347	14.5	118%	94	3.9	118%
11	和田小学校	17	849	49.9	160%	285	16.8	100%
12	内郷小学校	16	361	22.6	66%	268	16.8	118%
	合計	262	5,782	22.1	85%	1,510	5.8	81%

②利用状況の推移

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
年間巡回数	286	284	270	275	264	262
年間貸出冊数	7,948	8,808	6,245	7,040	6,771	5,782
ステーション平均	27.8	31.0	23.1	25.6	25.6	22.1
年間利用人数	2,289	2,369	1,718	2,029	1,874	1,510
ステーション平均	8.0	8.3	6.4	7.4	7.1	5.8

③一般ステーション（学校巡回除く）の推移

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
年間巡回数	234	230	221	234	227	229
年間貸出冊数	5,218	4,664	3,826	4,550	4,489	4,572
ステーション平均	22.3	20.3	17.3	19.4	19.8	20.0
年間利用人数	1,149	1,023	858	933	913	957
ステーション平均	4.9	4.4	3.9	4.0	4.0	4.2

8. 平成26年度実施事業

佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館共催事業

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
夏休みおすすめ ブックリスト作成	7～8月	「小学1・2年生」 「小学3・4年生」 「小学5・6年生」 「中学生」向け本の紹介	市内図書館 公民館 児童センター にて配布	—
市民読書感想文集 読者の広場 「さくらおぐるま」発行	年1回	市民より読書感想文、 感想画等を募集し、文集 を発行。 発行部数：600部		掲載点数 66点

佐倉図書館

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
佐倉学推薦図書 リストの作成配布	随時	佐倉学関係の本の紹介リス ト「佐倉を知る」①～④を 作成し配布 (一般、小・中学生向け)	市内図書館	—
佐倉・城下町 400年記念事業	随時	佐倉城関係資料の展示 およびリストの作成配布 (一般向け)	佐倉図書館	—
子ども読書の日 記念事業	4/23～5/31	職場体験の中学生による 『ぼくの・わたしの好きな 本』の紹介シートの展示	佐倉図書館	—
子どもの本の講座 前期 ちびちびクラブ 絵本のおはなし会	4/25、5/9、 5/16、5/23 (連続4回講座)	2・3歳児と保護者向けの おはなし会(絵本の読み聞 かせ、わらべうた、手あそ び、本の紹介) *共催：臼井公民館	臼井公民館	のべ 56人
子どもの本の講座 後期 ちびちびクラブ 絵本のおはなし会	11/7、11/14 11/21、11/28 (連続4回講座)	2・3歳児と保護者向けの おはなし会(絵本の読み聞 かせ、わらべうた、手あそ び、本の紹介) *共催：臼井公民館	臼井公民館	のべ 50人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
保育園・学童保育所 訪問読書活動推進事業 (訪問おはなし会)	計 47 回	保育園児や保育士への読書活動推進に努めるため、保育園や学童保育所に出向き、絵本の読み聞かせ、手遊び、ブックトーク、図書館の紹介等を実施	佐倉保育園 佐倉東保育園	のべ 1,053 人
おはなしきゃらばん	定期公演 30 回	幼児・児童向けの人形劇・大型紙芝居・スライド等、おはなし会 ・前期 『3びきのこぶた』 幼児『パンはころころ』 ・後期 『やまなしもぎ』 幼児『てぶくろ』	佐倉図書館 市内公共施設	のべ 1,340 人
職場体験・職場見学等	11 月 (5 日間)	小学生・中学生の職場見学・職場体験の受入 佐倉小学校3名 佐倉東中2名 佐倉中2名	佐倉図書館	のべ 7 人
団体貸出	随 時	① 読み聞かせ絵本パック (保育園7園、各園98冊) ② 読み物系団体貸出 ・小学校・中学校9校 ・学童保育施設等12施設	市内保育園 ・小中学校 学童保育所	① 686冊 ② 4,914冊
児童室の企画展示	毎 月	4月・入園、入学 5月・こどもの日 ・母の日 ・遠足、運動会 6月・父の日 ・水の生きもの ・梅雨 7月・七夕 ・夏休み、海、山 8月・戦争と平和 ・お盆、花火 9月・台風と防災 ・月 ・おじいちゃん、 おばあちゃん	児童室	—

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
児童室の企画展示	毎月	10月・スポーツ ・ハロウィン 11月・七五三 ・紅葉 12月・クリスマス ・お正月 1月・雪 2月・豆まき、鬼 ・氷 3月・ひなまつり ・卒園、卒業 その他、季節の生物、 植物、食べ物に関する ものは随時展示	児童室	—

志津図書館

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
教養講座 「図書館で脳活」	11月6日	回想法による脳活と関連図書の紹介及び図書館の活用方法について 講師：領家玲子 主査補 小廣早苗 司書	西志津ふれあいセンター	6人
ブックリサイクル	毎月1回 (12回)	一般市民向け 提供冊数 13,352冊	志津図書館	—
	年2回	公共施設向け 保育園等 22施設 提供冊数 1,791冊		
おはなし会	8回	1～3歳児とその保護者向けに絵本の読み聞かせ、手遊び、本の紹介等を行う。	志津図書館	のべ 140人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
わくわくクラブ	3回	小学生向けおはなし会のほか、季節に合った様々な内容の行事を実施することにより図書館に親しみを持ってもらい、図書館利用の推進を図る。	志津図書館	のべ 40人
科学実験講座 「ゴムの実験～ブルブルくんをつくろう（ふなっしーをつくろう）～」	7月31日	小学校中学年以上を対象に科学実験を交えた講座を行い科学に対する興味を高め科学に関する図書の紹介をする。 講師：坂口美佳子氏	西志津ふれあいセンター	28人
科学実験講座 「は～ん？反射ってなんだろう～水の万華鏡をつくろう～」	12月24日			20人
職場体験受入れ	計9日／6校	依頼に応じて、図書館業務の体験を行う。 臼井中1名 西志津中2名 井野中2名 志津中2名 上志津中2名 印西市立いにわの小 教諭1名	志津図書館	のべ 10人
図書館見学受入れ	7月4日・8日 計2日間	依頼に応じて、図書館見学を行い、図書館について理解を深めてもらう。 西志津小3年生	志津図書館	のべ 136人
小学校訪問 ブックトーク	計5回	小学生に絵本の読み聞かせ、ブックトーク、図書紹介等をし、子どもの読書普及に努める。 青菅小1年生、3～6年生	青菅小	のべ 301人
小学校訪問 おはなし会	計2回	小学生にすばなしを中心に、図書紹介等をし、子どもの読書普及に努める。 小竹小1～5年生	小竹小	のべ 203人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
保育園訪問 おはなし会	計6回	保育園に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし等をし、子どもの読書普及に努める。また、先生への情報提供・本の紹介等をし、子どもの読書普及に努める。	志津保育園	のべ 176人
おはなし会講師派遣	計6回	北志津児童センター主催のおはなし会に、職員を派遣し読み聞かせを行う。	北志津児童センター	—
一般向けイベント	2月28日	講演会「走れ！移動図書館～本でよりそう復興支援」 講師：鎌倉幸子氏 絵本を届ける運動 ブック交換	西志津ふれあいセンター	71人
テーマ資料展示	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示する。 (2箇所展示 上段：大展示、 下段：小展示) 4月 ・富士、心のふるさと ・はる、さくら 4/8～入園入学進級 おめでとう！ 5月 ・お母さん、お父さん ・サイクリング GO!GO! 6月 ・時・時間・時計6月10日 は時の記念日です。 ・あめ、あめ、あめ 7月 ・夏を楽しもう ・安全を考える 7/14～手紙・レター・ Letter	館内	

事業名	実施日、回数等	内 容	会場等	参加人数
テーマ資料展示	毎月	8月 ・戦争と平和 ・夏の本棚 (おすすめの本) 9月 ・認知症にやさしい佐倉 啓発週間 ・自殺予防週間 10月 ・食欲の秋、だからこそ 食を考えよう ・読書の秋～既読ですか!? (人気小説家の過去の作品) 11月 ・芸術の秋 伝統芸能を楽し もう ・医療費節約のコツ 12月 ・冬の本に親しむ ・防犯と防災 1月 ・芥川賞・直木賞 受賞作や受賞作家の本 ・今年が末年 若い人に 送る読書のすすめ 2月 ・楽しい!現代美術 ・税金について 3月 ・心、元気ですか? 3月は、 自殺対策強化月間 ・動物と暮らす～イヌ派も ネコ派も必見!	館内	—

佐倉南図書館

事業名	実施日、回数等	内 容	会場等	参加人数
えほんのおはなし会	第2・4水曜日	2・3歳児を対象とした絵本の読み聞かせ、手遊び。	おはなしのへや	のべ 306人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
ブックリサイクル	年3回	除籍図書・寄贈本等の有効利用を図った。 (提供冊数：19,587冊)	講座室 ロビー	2,456人
対面朗読	佐倉ゆうゆうの里 【第1・3木曜】 (計21回) 根郷通所センター 【第4水曜】 (計7回)	各施設通所者・入所者を対象に実施。	佐倉南図書館 各施設	佐倉ゆうゆうの里 のべ35人 根郷通所センター のべ59人
職場体験及び見学受入れ	随時	図書館業務の体験・見学を行い、図書館についての理解を深めてもらった。 山王小 8名	館内、作業室	8人
保育園訪問	根郷保育園 年間5回 馬渡保育園 年間5回	保育園に出向き、絵本の読み聞かせ等をして、子どもの読書普及に努めるとともに、先生方との情報交換も行った。	各保育園	根郷保育園 のべ256人 馬渡保育園 のべ150人
教養講座 「文学に描かれた佐倉の女性」	2月28日	「佐倉の女性」をキーワードとして、花井梅・佐藤志津を中心に実在した佐倉の女性が、どのように文学に描かれているか、具体的にお話いただいた。 講師：内田 儀久 氏	講座室	20人
ボランティア養成講座 「音訳ボランティア養成講座 入門編」 ※志津図書館共同 開催事業	年4回	視覚障がい者のために、「音訳」をするボランティア活動を始めるのに必要な技術を、4回に分けて初心者向けに学習した。 講師：内田 正恵 氏	講座室	35人

事業名	実施日、回数等	内容	会場等	参加人数
テーマ資料展示	毎月	<p>毎月テーマを決め、館内資料を展示する。</p> <p>4月：花のある生活 5月：おもしろい言葉の世界 6月：梅雨を快適に 7月：夏だ!!海・山へ行こう 8月：戦争と平和 9月：本の中の街 10月：祝！新幹線50年 鉄道本特集！ 11月：わがまち佐倉 再発見！ 12月：年の瀬に向けて 1月：冬を楽しむ 2月：(～2/23)甘いものはいかが (2/24～)4年後の眼でみる3・11ーそしてこれからー 3月：(～3/11)4年後の眼でみる3・11ーそしてこれからー : (3/12～)3月は自殺予防月間です。</p>	館内	—
ヤングアダルト向け本の紹介	通年	<p>ヤングアダルト世代の利用者が、自分が読んだ本の概要・感想を所定の用紙に書き、同世代の利用者に紹介する。</p> <p>※図書館は用紙を回収し、紹介コーナーに張りだす。</p>	館内	49人

9. 平成27年度 事業計画

佐倉図書館・志津図書館・佐倉南図書館共催事業

事業名	対象	期間・回数	内容
夏休みおすすめブックリスト作成	市内 小・中学生	7月	夏休みに向けて、児童・生徒の読書におすすめする本のリストを作成し配布する。
読者の広場 「さくらおぐるま」発行	小学生 ～一般	7月～3月	市民より読書感想文、感想画等を募集し文集を発行する。
ボランティア養成講座	一般	年4回	図書館ボランティアの養成講座を行う。

佐倉図書館

事業名	対象	期間・回数	内容
読書普及事業	一般・児童	年1回	本に親しんでもらうための教養講座の開催
佐倉学関連の 推薦図書普及	一般 小・中学生	随時	佐倉城下町400年記念事業として「佐倉城」関連図書の展示およびリストの発行
子どもの本の講座	0～3歳児 と保護者	年2回	0～3歳児と保護者の方を対象とした絵本やわらべうた等おはなし会形式の講座 *共催：臼井公民館
おはなしきゃらばん	幼児・児童	通年 (30回)	おはなしきゃらばんによる人形劇・大型紙芝居・スライド等のおはなし会
特別パックの 団体貸出	希望保育園 小・中学校	随時	保育園 《読み聞かせ用パック》 小学校 《年齢別読み物用パック》 小・中学校 《佐倉学パック（調べ物用）》
訪問おはなし会	佐倉地区の 希望保育園 学童保育所	随時	子どもや先生への読書活動推進に努めるため、保育園や学童保育所に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館紹介等を行う。

事業名	対象	期間・回数	内容
子ども読書活動推進 講師派遣事業	依頼先 参加者	随時	絵本の読み聞かせ等、子どもの読書活動推進に関する講座に講師を派遣
職場体験・職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	図書館への理解を深めてもらうために、依頼に応じて、図書館業務の体験・見学等を実施
児童室の企画展示	幼児・児童	通年	季節や行事にちなんだ本の展示や児童室の装飾、また折紙作品の紹介等、親子で本に親しむ環境づくりに取り組む。

志津図書館

事業名	対象	期間・回数	内容
志津図書館開館 20周年記念 「疎開した40万冊の 図書」映画上映会	一般	7月5日	太平洋戦争末期に貴重本を背負って運んで疎開させた人々を追ったノンフィクション映画の上映。
ブックリサイクル	一般	毎月 10～15日 (年12回)	寄贈本や除籍図書について、市民が有効利用する機会を設ける。(公共施設を対象としたブックリサイクルについては年2回開催予定)
わくわくクラブ	乳幼児	4・6 10・12月 (年4回)	絵本の読み聞かせ、手遊び、交流(質問)タイムなど。(6・10・12月は志津保育園主催の子育て広場(ふれあいセンター)と共催で行う。)
	小学生	夏休み	図書館探検等
月曜図書館	一般	年4回	祝日と重なった月曜開館日に図書館を親しんでもらうミニイベントを実施。
科学実験講座 —科学図書に 親しむ—	佐倉市内の 小学生	7.12月	身近な材料を使った科学実験・工作を通じ、子どもたちに科学の世界の楽しさを伝える。科学図書を紹介し、興味を広げる。

事業名	対 象	期間・回数	内 容
職場体験、職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	依頼に応じて、図書館の仕事の体験・見学を行い、 図書館について理解を深めてもらう。
小学校訪問 おはなし会	希望校	随時	小学校に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブ ックトーク、図書館紹介等をし、子どもの読書普 及に努める。
保育園訪問 おはなし会	希望園	随時	保育園に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし等 をし、子どもの読書普及に努める。また、先生への 情報提供も行う。
講師派遣事業	市内の団体	随時	依頼に応じて、おはなし会の実践方法等、読書普 及に関するテーマの講座の講師を派遣する。
テーマ資料展示	一般	毎月	毎月テーマを決め、館内資料を展示する。

佐倉南図書館

事業名	対 象	期間・回数	内 容
えほんのおはなし会	2・3歳児	年24回	絵本の読み聞かせと手遊びを行う。
教養講座	一般	年1回	文学・歴史等の一般的教養に関する講演会を実施する。
ブックリサイクル	一般	年3回	寄贈本や除籍図書について市民が有効利用する機会 を設ける。
対面朗読	・佐倉ゆうゆうの里 ・根郷通所センター (愛光)	・佐倉ゆうゆう の里 【第1.3木曜】 ・根郷通所セン ター【7回】	絵本等の読み聞かせを行う。
職場体験・職場見学 受け入れ	小学生～ 大学生	随時	依頼に応じて、図書館業務の体験・見学を行い、 図書館についての理解を深めてもらう。

事業名	対 象	期間・回数	内 容
小学校訪問 おはなし会	希望校	随時	小学校に出向き絵本の読み聞かせ、すばなし、ブックトーク、図書館紹介等をし、子どもの読書普及に努める。
保育園訪問 おはなし会	希望園	随時	保育園に出向き絵本の読み聞かせをし、子どもの読書普及に努める。先生方への情報提供も行う。
テーマ資料展示	一般	毎月	毎月テーマを決め、館内に資料を展示する。
ヤングアダルト向 け本の紹介	小学校高学年 ～高校生	随時	ヤングアダルト世代の利用者が、自分が読んだ本の概要・感想を所定の用紙に書き、同世代の利用者に紹介する。 ※図書館は用紙を回収し、紹介コーナーに張りだす。

10. 図書館協力団体

① 佐倉地域文庫連絡会 (担当 佐倉図書館)

地域住民のために図書を貸し出す地域文庫、家庭文庫から構成される団体です。

現在、千成なかよし文庫、ユーカリ文庫、さくら文庫、めるへん文庫、グリーン文庫、文庫かるがも、ココちゃん文庫、井野西文庫、ひだまり文庫の9文庫が活動しています。

② 佐倉おはなしの会 (担当 佐倉図書館)

佐倉市立図書館の「おはなしテレホンサービス」の録音を行っています。市内各地で「おはなし会」を行うグループです。

③ おはなしきゃらばん (担当 佐倉図書館)

昔話を人形劇や紙芝居に仕立てたおはなし会を、定期公演として年間30回市内各所で実施しています。また保育園や児童センター等の要望により施設に出向いた公演も実施しています。

④ 佐倉南図書館ボランティア (担当 佐倉南図書館)

図書館ボランティア養成講座受講者が中心となって、結成されました。現在、書架整理ボランティア、おはなし会ボランティア、対面朗読ボランティア、ブックリサイクルボランティア、飾り付けボランティアの5グループが活躍中です。

1 1. 佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例

昭和51年 3月29日条例第10号
改正 昭和56年12月25日条例第30号
昭和58年 3月16日条例第5号
昭和61年 1月14日条例第1号
平成 7年 3月31日条例第8号
平成11年 3月29日条例第5号
平成24年 3月26日条例第10号
平成25年10月1日横書き施行

(趣旨)

第1条 この条例は、図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第10条の規定により、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）の設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 本市は、図書、記録その他必要な資料の収集整理及び保存を行い、公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため図書館を設置する。

(名称及び位置)

第3条 図書館の名称及び位置は、次のとおりとする。

名 称	位 置
佐倉市立佐倉図書館	佐倉市新町189番地1
佐倉市立志津図書館	佐倉市西志津4丁目1番2号
佐倉市立佐倉南図書館	佐倉市山王2丁目37番地13

(分館)

第4条 佐倉市立志津図書館に次の分館を置く。

名 称	位 置
佐倉市立志津図書館志津分館	佐倉市上志津1672番地7

(職員)

第5条 図書館に館長及び教育委員会が必要と認める職員を置く。

(業務)

第6条 図書館は、法第3条各号に掲げる業務を行う。

(管理)

第7条 教育委員会は、図書館を常に良好な状態で管理し、その設置目的に応じて最も効率的な運用をしなければならない。

2 図書館の利用者は、管理者の指示した事項を遵守しなければならない。

(図書館協議会)

- 第8条 法第14条第1項の規定により、佐倉市立図書館協議会(以下「協議会」という。)を置く。
- 2 協議会の委員(以下「委員」という。)は、市民、学校教育及び社会教育の関係者、家庭教育の向上に資する活動を行う者並びに学識経験のある者の中から教育委員会が任命する。
 - 3 委員の定数は、10人以内とし、その任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
 - 4 欠員が生じた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 5 委員が第2項の基準を満たさなくなった場合又は特別の事情が生じた場合には、その任期中であっても解職することができる。
 - 6 委員には、別に定めるところにより、報酬及び費用弁償を支給する。

(補則)

第9条 この条例に定めるもののほか、図書館の管理及び運営に関し必要な事項は、教育委員会規則で定める。

附 則

この条例は、昭和51年4月1日から施行する。

附 則(昭和56年12月25日条例第30号)

この条例は、昭和57年1月12日から施行する。

附 則(昭和58年3月16日条例第5号)

この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則(昭和61年1月14日条例第1号)

この条例は、昭和61年1月15日から施行する。

附 則(平成7年3月31日条例第8号)

この条例は、平成7年7月1日から施行する。

附 則(平成11年3月29日条例第5号)

この条例は、平成12年2月1日から施行する。

附 則(平成24年3月26日条例第10号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

1 2. 佐倉市立図書館の管理運営に関する規則

昭和51年3月31日教育委員会規則第2号
改正 昭和52年6月28日教委規則第4号
昭和57年1月14日教委規則第1号
昭和57年3月30日教委規則第4号
昭和61年3月1日教委規則第4号
平成6年2月15日教委規則第1号
平成7年3月20日教委規則第3号
平成12年3月31日教委規則第5号
平成12年12月22日教委規則第13号
平成13年5月23日教委規則第7号
平成14年2月25日教委規則第2号
平成15年8月27日教委規則第11号
平成18年3月29日教委規則第7号
平成19年3月20日教委規則第3号
平成24年9月21日教委規則第5号
平成25年10月1日横書き施行
平成26年3月31日教委規則第6号
平成26年11月21日教委規則第11号

(趣旨)

第1条 この規則は、佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和51年佐倉市条例第10号）第9条の規定により、図書館の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、午前9時から午後8時（分館は、午後5時）までとする。ただし、教育委員会が必要と認めたときは開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めたときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 定期休館日 月曜日
- (2) 年始休館日 1月1日から同月4日まで
- (3) 年末休館日 12月28日から同月31日まで
- (4) 館内整理日 毎月第1火曜日
- (5) 特別整理日 年間10日以内で教育委員会が別に定める日

2 前項に掲げる休館日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(1月1日を除く。)に当たるときは、その日後の最も近い国民の祝日に関する法律に規定する休日でない日であつて、かつ、前項に掲げる休館日でない日を当該休館日とする。

(入館の制限)

第4条 館長は、館内の秩序を乱し、又はそのおそれがある者に対しては、入館を禁止し、又は退館させることができる。

(館内利用の制限)

第5条 館長は、この規則に違反し、又は館長の指示に従わなかった者に対し、図書館の施設若しくは機器又は図書館資料の利用を制限し、又は禁止することができる。

(損害賠償)

第6条 利用者が、図書館資料、設備器具等を亡失し、汚損し、又はき損したときは、現品又は相当の代価をもって弁償しなければならない。

(個人貸出しの対象者及び手続等)

第7条 図書館資料の個人貸出しを受けることができる者は、市内に住所を有し、又は在勤し、若しくは在学している者とする。ただし、教育委員会が適当と認める者については、この限りでない。

2 図書館資料の個人貸出しを受けようとする者は、あらかじめ利用申込書(別記様式第1号)により登録の申込みをしなければならない。この場合においては、当該申込みの際に、本人であることを証明する書類を提示するものとする。

3 教育委員会は、前項の申込みを受けた場合において、登録を適当と認めるときは、当該申込みをした者に対し、貸出カード(別記様式第2号)を交付するものとする。

4 貸出カードの有効期間は、交付の日から3年間とする。ただし、市内に住所を有しない者は、2年間とする。

5 個人貸出しを受けようとする者は、貸出カードの提示により貸出しを受けるものとする。

6 貸出カード及び貸出しを受けた図書館資料は、他人に譲渡し、又は貸与してはならない。

(貸出カードの紛失等の届出)

第8条 貸出カード若しくは図書館資料を紛失したとき、又は前条第2項の利用申込書に記載した内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

(個人貸出図書等の数及び期間)

第9条 個人貸出しを受けることができる図書館資料の数及びその貸出期間は、次のとおりとする。ただし、図書館資料の数については、図書及び視聴覚資料の合計数は、1人につき10を限度とする。

区 分	図書館資料の数	貸出期間
図 書	1人につき10冊以内	15日以内
視聴覚資料	1人につき3点以内	15日以内

2 教育委員会は、前項の貸出期間内に申出のあった者に対してのみ、他の者の利用を妨げない範囲内において、当該申出のあった日から15日を限度として、貸出期間の延長をすることができる。

(団体貸出しの対象者及び手続)

第10条 図書の団体貸出しを受けることができる者は、市内の学校、官公署、社会教育関係団体及び会社等とする。

2 前項の登録を受けようとする者は、団体の代表者を定めた上、あらかじめ団体貸出申込書(別記様式第3号)により登録の申込みをしなければならない。

3 教育委員会は、前項の申込みを受けた場合において、登録を適当と認めるときは、当該申込みをした者に対し、貸出カードを交付するものとする。

4 団体貸出しを受けようとする者は、貸出カードの提示により貸出しを受けるものとする。

(団体貸出図書の数及び期間)

第11条 団体貸出しを受けることのできる図書の数は、1団体につき500冊以内とし、その貸出期間は、6月以内とする。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、その冊数及び期間を別に指定することができる。

(館外貸出しを禁ずる資料)

第12条 教育委員会が館外貸出用として指定した図書館資料以外の資料は、館外貸出しを行わない。ただし、教育委員会が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(図書館資料の返却等)

第13条 貸出しを受けた図書館資料は、定められた貸出期間内に返却しなければならない。

2 教育委員会は、図書館資料を貸出期間内に返却せず、かつ、当該資料の返却を求めてもなお返却しない者に対し、期間を定めて貸出しを禁止することができる。

(図書館資料の複写)

第14条 著作権法第31条第1項の規定により、図書館資料を複写しようと

する者は、図書館資料複写申込書（別記様式第4号）により教育委員会に申込みをし、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定により承認を受けた者は、複写に係る費用を負担しなければならない。

（相互貸借による図書館資料の貸出し等）

第15条 利用者は、貸出しを受ける図書館資料が図書館法（昭和25年法律第118号）第3条第4号の相互貸借によるものであるときは、相互貸借に係る費用を負担するものとする。

2 前項に定めるもののほか、相互貸借による図書館資料の貸出しその他の利用については、当該図書館資料を貸与した他の図書館、国立国会図書館、地方公共団体の議会に附置する図書室及び学校に附属する図書館又は図書室の定めに従うものとする。

（寄贈）

第16条 図書館資料を寄贈しようとする者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て名称、員数等を記した寄贈申込書（別記様式第5号）を提出しなければならない。

（職員の職及び職務）

第17条 図書館に置かれる職員の職及び職務は、次のとおりとする。

職員	職	職務
事務職員	館長	上司の命を受け、図書館の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
	副館長	館長を補佐し、館長に事故があるときは、その職務を代理する。
	主幹	上司の命を受け、その担当事務を処理する。
	主幹補	
	副主幹	
	主査	
	主査補	
	主任主事	上司の命を受け、事業の実施又は事務に従事する。
	主事	
司書	上司の命を受け、図書館の専門的事務に従事する。	
技能職員	自動車運転手	上司の命を受け、自動車の運転に従事する。
技労職員	用務員	上司の命を受け、労務及び作業に従事する。

(事務分掌)

第18条 図書館の事務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 公印の保管に関する事。
- (2) 文書の收受及び発送に関する事。
- (3) 文書及び帳簿の整理及び保存に関する事。
- (4) 庶務及び会計に関する事。
- (5) 施設及び設備の維持管理に関する事。
- (6) 図書館協議会に関する事。
- (7) 図書館資料の利用に関する事。
- (8) 図書館資料の選択、受入れ及び改廃に関する事。
- (9) 図書館資料の分類及び目録に関する事。
- (10) 図書館資料の整理及び保管に関する事。
- (11) 読書会、資料展示会等の開催に関する事。
- (12) 移動図書館の運営に関する事。
- (13) 図書館諸行事に関する事。

(図書館協議会)

第19条 図書館協議会（以下「協議会」という。）の委員の構成及び定数は、次のとおりとする。

- (1) 市民 3人
- (2) 学校教育及び社会教育の関係者 3人
- (3) 家庭教育の向上に資する活動を行う者 2人
- (4) 学識経験のある者 2人

(委員長及び副委員長)

第20条 協議会に委員長及び副委員長各一人を置き、それぞれ委員の互選により定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、協議会を代表する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第21条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

- 2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数をもつて決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第22条 協議会の庶務は、佐倉市立佐倉図書館において処理する。

(連絡調整)

第 23 条 佐倉市立佐倉図書館は、通常の図書館業務のほか、図書館に関する活動を総理するための連絡調整を行う。

(委任)

第 24 条 この規則に定めるもののほか、図書館の管理運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (抄)

この規則は、昭和 51 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 3 月 29 日教委規則第 7 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 19 年 3 月 20 日教委規則第 3 号)

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 24 年 9 月 21 日教委規則第 5 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 26 年 3 月 31 日教委規則第 6 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 15 条の表技能職員の項の改正規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 26 年 11 月 21 日教委規則第 11 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

1 3. 佐倉市立図書館リサイクル要綱

(目的)

第1条 佐倉市立図書館（以下「図書館」という）において除籍基準により除籍された資料及び図書館で不要と認めた資料を公共施設及び市民などに提供し、資料を有効に再利用される機会（リサイクル）を図ることを目的とし、リサイクル事業を実施するにあたって必要な事項を定めることとする。

(リサイクル資料)

第2条 図書館の除籍基準に基づき除籍された資料及び図書館が不要と認めた資料を対象とする。ただし、汚破損が著しく使用に耐えられない状態の資料は除く。

また、法令などにより第三者への譲渡が禁止されているものは除く。

(提供先)

第3条 提供先は、次の通りとする。

(1) 公共施設（学校及び医療並びに社会福祉等、公益に資する機関が佐倉市内に有する施設）

(2) 個人

2 上記に掲げたもの以外の提供先については、図書館長が別に定めるものとする。

(提供の方法等)

第4条 提供資料は無償で提供するものとし、日時、場所については図書館長で決定するものとする。

2 提供する除籍資料はシールの貼付、その他適当な方法によりリサイクル資料であることを明示し、在籍の蔵書と明確に区別できるようにする。

(広報)

第5条 個人への無償譲渡の実施にあたっては、広く市民に周知するものとする。

(提供条件等)

第6条 提供先に提供する資料の上限については図書館長が別に定めるものとする。提供を受けたものは次の事項を遵守しなければならない

1. 提供資料を古書店等他に転売しないこと。
2. 提供資料の有償貸出を行わないこと。
3. その他図書館長が指定する事項

(委任)

第7条 この要綱に定めるものの他、リサイクルに関して必要な事項は図書館長が別に定めるものとする。

付則

この要綱は、平成9年10月1日から施行する。

1 4. 佐倉市図書館資料の貸出しに関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例（昭和51年佐倉市条例第10号。以下「条例」という。）に規定する図書館及びその分館並びに佐倉市立公民館の設置及び管理に関する条例（昭和48年佐倉市条例第43号）に規定する公民館（以下「図書館等」という。）における図書館資料の貸出しの効率性及び利用者相互の公平性を確保するため、当該貸出しに関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 図書館資料 図書館法（昭和25年法律第118号。以下「法」という。）第3条第1号に定める図書館資料（本市の公民館が所蔵する同種の資料を含む。）
- (2) 予約 特定の図書館資料（本市が所蔵するものに限る。）について、優先的な個人貸出しを申し込む行為
- (3) リクエスト 特定の図書館資料（本市が所蔵するものを除く。）について、個人貸出しを申し込む行為

2 前項に規定するもののほか、この要綱において使用する用語の意義は、法、条例及び佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和51年佐倉市教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）において使用する用語の例による。

(個人貸出しの対象者の特例)

第3条 規則第7条第1項ただし書の規定により、本市に隣接する市町村に居住している者は個人貸出しを受けることができるものとする。

2 前項の場合において、個人貸出しを受けることができる図書資料の数は、次のとおりとする。ただし、図書及び視聴覚資料の合計数は、1人につき5を限度とする。

区分	図書館資料の数
図書	1人につき5冊以内
視聴覚資料	1人につき1点以内

(予約等の受付)

第4条 規則第7条本文に規定する者が予約し、及びリクエストすることができる図書館資料の数の上限は、20とする。この場合において、当該上限のうち視聴覚資料については、3点とする。

2 第3条に規定する者の予約及びリクエストは、受け付けない。

3 取置期間（図書館等が、予約又はリクエストがあった図書館資料を当該予約し、又はリクエストした者に貸し出すため、留め置いておく期間。以下「取置期間」という。）は、おおむね1週間とする。

（予約等の制限）

第5条 館長は、この要綱の目的を達成し、図書館資料を適切に管理するため、次に掲げる者について予約及びリクエストを停止し、又は取り消すことができる。

- (1) 貸出期間内に図書館資料を返却しない者
- (2) 取置期間内に図書館資料を取りに来ない者
- (3) 存在しない、図書館資料に該当しないその他貸出しできない資料をリクエストした者
- (4) その他館長が不相当と認めた者

（長期未返却者に対する処置）

第6条 規則第13条第2項の規定により長期未返却者（図書館資料の貸出期間の末日の翌日から起算して7週間を経過した時点で、当該図書館資料の返却をもとめてもなお返却していない者。以下「長期未返却者」という。）に対し、次に掲げる取扱いをするものとする。

- (1) 予約及びリクエストの停止又は取消し
- (2) 個人貸出しの停止

2 前項の規定による取扱いは、当該未返却の図書館資料をすべて返却し、又は規則第6条の規定により弁償したときに解除するものとする。

（補則）

第7条 この要綱に定めるもののほか、図書館資料の貸出しに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年2月26日から施行する。

1 5. 佐倉市立図書館資料収集基準

第1 趣 旨

この基準は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和 51 年教育委員会規則第 2 号）第 21 条の規定により、佐倉市立図書館の業務を十分かつ円滑に行うため、図書館資料の収集に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 基本方針

(1) 図書館資料の収集に当たっては、公共図書館としての役割、市民からの要望、社会的な動向に十分配慮し、生涯学習の拠点施設として、文化、教養、調査、研究、趣味、娯楽等に資する資料及び情報の収集・整備に努め、一般の利用に供するものとする。

(2) 各図書館は、その施設設備、規模、地域性及び館の機能に応じた資料構成に留意し、佐倉市立図書館全体として体系的な資料の充実を図るものとする。

(3) 図書館資料の選択収集に当たっては、著者の思想的、宗教的、党派的立場にとられることなく、幅広く収集する。

第3 収集資料の種類

- (1) 図書
- (2) 逐次刊行物
- (3) 郷土・行政資料
- (4) 視聴覚資料
- (5) 障害者用資料
- (6) 電子出版資料

第4 収集資料の範囲

(1) 収集する資料の範囲は、各分野にわたり、基本的、入門的なものから専門的なものまで幅広く収集する。ただし、特殊な又は高度な専門性を有するもの、著しく耐久性に欠けるもの等は、原則として収集しない。

(2) 収集する資料は、国内で発行及び製作されている資料を中心に収集するものとし、必要に応じて、国外で発行及び製作されている資料についても収集に努める。

第5 資料別収集方針

資料の資料別収集方針は、次のとおりとする。また、資料を複数収集する場合には、利用状況、資料的価値、数量等を総合的に検討し、適正な蔵書構成の維持に配慮した収集に努めるものとする。なお、CD-ROM付き資料については、著作権

の保護に十分留意するものとする。

(1) 図書

ア 一般図書

① 一般図書は、市民の学習、教養、実用、娯楽等に資するため、基本的、入門的な図書のほか、必要に応じて、専門的な図書まで幅広く収集する。

② 次に掲げる資料は原則として収集しない。

1) 学習参考書、各種試験問題集及びテキスト類（書き込み欄等が多く、また個人が長期間にわたり使用する性質のもの）

2) 特殊な又は高度な専門書、学術書（ただし、資料価値が高く、多くの利用が見込まれるものについては配慮する。）

3) ゲーム攻略本

4) 切り抜き、切り取り、書き込みを目的として編集されたもの

③ その他の資料選定に関する留意点

1) 漫画は、古典の名作、実用漫画、受賞作品などで評価の高いものを中心に厳選する。

2) 宗教に関しては、古典的なものから選定し、バランスを考慮し、特定宗派に偏らないようにする。

イ 参考図書

参考図書は、市民の一般的な調査研究のために必要な辞典、事典、年鑑、名鑑、目録、書誌、白書、地図等を広く収集する。

ウ 児童図書

児童図書は、児童が読書の楽しみを発見し、読書習慣の形成と継続に役立つような各分野の資料を広く収集する。

エ 青少年図書

青少年図書は、児童から成人への成長過程におけるおう盛な知的好奇心や読書意欲に応え、読書習慣の形成と継続を促すとともに、豊かな人間形成に資するため、各分野の資料を広く収集する。

オ 外国語資料

外国語資料は、国内外で高い評価を得ているもので、かつ、英語で記述されたものを中心として、各分野にわたって収集する。なお、社会状況の変化や市民の要求の多様化に留意し、その他の言語によるものについても収集に努める。

(2) 逐次刊行物

ア 新聞は、原則として国内発行の主要全国紙等を中心に収集する。

イ 雑誌は、国内発行の各分野における基本的な雑誌を中心に、各分野にわたって収集する。また、児童及び青少年向けのものも収集する。ただし、特殊な又は高度

な専門雑誌、特定の政治団体・宗教団体が発行する雑誌及び漫画雑誌は、原則として収集しない。

ウ 年鑑、年報及び白書等は、一般図書及び参考図書に準じて収集する。

(3) 郷土・行政資料

ア 佐倉市に関する資料は、資料内容が佐倉市と密接に関わりがあるものを中心として、図書、新聞、雑誌、行政資料、パンフレット、地図 等を可能な限り収集する。

イ 千葉県及び県内市町村に関する資料は、特に佐倉市と隣接する地域に留意して、基本的資料、歴史的資料を中心に収集する。

(4) 視聴覚資料

ア 市民の教養、文化活動又は趣味に資するため、カセットテープ、CD、DVD、ビデオテープ等の視聴覚資料を収集する。

イ 収集に当たっては、著作権の保護に十分留意し、クラシック、ポピュラー、民族音楽、伝統芸能、語学、文学作品、朗読、記録、映画等の基本的作品、代表的演者の作品を中心に収集する。

ウ アニメーションについては、古典の名作、受賞作品などで評価の高いものを中心に厳選する。

エ 技術の進展に伴う新しい形態の資料については、必要に応じて検討し、収集に努めるものとする。

(5) 障害者用資料

障害に応じたサービスが行えるよう、大活字本、点字図書、録音図書等の資料収集に努める。

(6) 電子出版資料

CD-ROM等の電子出版資料については、各館の収集分担、他の資料との関連、資料としての耐用年数等を十分考慮して、効率的な収集に努める。

第6 寄贈資料等の収集

資料の収集については、購入を原則とするが、必要に応じて寄贈等も活用する。この場合については、この基準に定める事項を適用する。

第7 情報提供等

図書館に所蔵されていない資料、又はこの基準の収集対象とはならない資料に対

する市民からの要望については、他の図書館資料に関する情報、インターネット情報等を利用して、可能な限り当該資料に関する情報を収集し提供するとともに、他機関への紹介又は借用等の方法により資料提供に努めるものとする。

第8 その他

この基準に定めるもののほか、資料収集に関して必要な事項は、各図書館長の合議により別に定める。

この基準は平成14年8月1日より施行する

1 6. 佐倉市立図書館資料除籍基準

第1 基本方針

この基準は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和 51 年教育委員会規則第 2 号）第 21 条の規定により、佐倉市立図書館が常に新鮮で有効な資料構成の維持に努め、かつ図書館資料の適切な管理を図るため、資料の除籍に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 除籍対象資料

除籍の対象となる資料及び基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 亡失資料

- ア 蔵書点検により不明が確認されてから 3 年を経過したもの
- イ 貸出期限を過ぎた資料であって、督促等の努力にもかかわらず 5 年を経過しても返却されないもの
- ウ 利用者が紛失した資料で、やむを得ない理由により現品での弁済が不可能なもの
- エ 不可抗力による災害その他の事故によるもの

(2) 破損・汚損資料

- ア 破損又は汚損がはなはだしく、修理困難なもの
- イ 切り抜き、書き込み等がはなはだしく、全体として利用に耐えないもの

(3) 不用資料

- ア 学問、技術の進歩又は時間の経過等により、記述あるいは記録された内容が資料としての価値を失ったもの
- イ 新版、改訂版、類似資料等の入手により、利用価値がなくなったもの
- ウ 複本が存在し、又は利用要求が少なく、将来にわたり長く保存する必要のないもの
- エ 新聞、雑誌で、保存年限を経過したもの

第3 除籍対象外資料

次に掲げる資料については、亡失資料及び破損・汚損資料となる場合を除き、原則として除籍対象としない。なお、特段の事情がある場合は、この限りでない。

- (1) 佐倉市に関する行政資料、民間発行資料及び歴史的資料
- (2) 記述された内容の新旧に関わらず、当該分野の基本的又は歴史的価値を有する資料
- (3) 類似する資料が存在しない、又は極端に少ない資料
- (4) 品切れ、絶版、その他の事情により、再び収集することが困難で、かつ高い資

料価値を有する資料

第4 除籍の決定

除籍にあたっては、除籍資料明細書を作成し、図書館長の決裁を受けるものとする。

第5 除籍資料の無償譲渡

図書館長は、除籍した図書館資料を「佐倉市立図書館リサイクル要綱」に基づき無償で譲渡することができる。

第6 その他

この基準に定めるもののほか、資料の除籍に関して必要な事項は、各図書館長の合議により別に定める。

この基準は平成14年8月1日より施行する。

17. 佐倉市立図書館資料複写サービス取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則（昭和51年教育委員会規則第2号。以下「規則」という。）第14条の規定に基づき、佐倉市立図書館（以下「図書館」という。）における著作権法（昭和45年法律第48号。以下同じ。）第31条に掲げる複製に関するサービス（以下「複写サービス」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

(複写対象資料)

第2条 複写サービスの対象となる図書館資料は、図書館が収集し、所蔵している資料及び次項に規定する資料とする。ただし、次の各号に該当するものを除く。

- (1) 複写することにより損傷するおそれのある資料
- (2) その他館長が複写を行うことを不相当と認めた資料
- 2 図書館の利用者等が持参した資料等については、複写サービス業務の対象外とする。
- 3 図書館が、他館から図書館協力における現物貸借で借り受けた図書の複写に関しては、別に定める。

(複写条件)

第3条 前条に規定する複写対象資料の複写条件は、著作権法第31条の規定により、利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部（発行後相当期間を経過した定期刊行物に掲載された個々の著作物は、その全部）について1人につき1部とする。

- 2 前項の規定のほか、次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる範囲において複写することができる。
 - (1) 利用者が著作権者の資料複写の承諾を得た書面を提出した場合 承諾の範囲内
 - (2) 図書館が著作権者の資料複写の承諾を得ている場合 承諾の範囲内
 - (3) 著作権の目的とならない著作物及び著作権が消滅した著作物の場合全部

(複写料金)

第4条 資料に要する費用は、複写の大きさにかかわらず複写機により写しを作成した場合は、白黒1枚につき10円とする。ただし、使用する用紙は、日本工業規格A3判以下とする。

(来館による複写の申込みと処理等)

第5条 来館して館内で行う複写申込みと処理等の手続きは、次のとおりとする。

(1) 複写を依頼する利用者は、規則14条第1項に定める図書館資料複写申込書(以下「申込書」という。)に所要事項を記載して、図書館職員に申し出ることとする。

(2) 前号の申し込みを受けた職員は、申込書の記載事項が第2条及び第3条の規定に適合していることを確認した場合に複写を許可するものとする。

(複写物の利用上の責任)

第6条 複写物の利用による著作権上の責任は、当該複写物に係る複写を申し込みした者が負うものとする。

(来館せずに行う複写の申込みと処理等)

第7条 来館せずに行う複写申込みと処理等の手続きは、次のとおりとする。

(1) 複写を依頼する利用者は、申込書に所要事項を記載して、郵便、ファクシミリ、電子メール等により、図書館に申し込むこととする。

(2) 電話による複写の申込み及び郵便、ファクシミリ、電子メール等による複写の申し込みであって、申込書以外の書面によるものの場合には当該申し込みを受け付けた職員が申込書に記載すべき内容を確認した上で、申込書に転記する。

(3) 前2号に規定する複写の申し込みを受け付けた職員は、複写の内容が第2条及び第3条の規定に適合していることを確認した場合に複写を許可するものとし、複写料金、郵送料等の必要経費(以下「複写料金等」という。)を利用者に通知する。

2 図書館は、職員が複写料金等の納入を確認した後に複写を行い、複写物を利用者に送付する。

(補則)

第8条 この要領の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。

2 平成22年3月1日施行の佐倉市立図書館資料複写等に関する基準は廃止する